



ประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล
เรื่อง การลงทะเบียนเรียนนักศึกษาระดับปริญญาตรี
หลักสูตรปกติ (ไทย) และหลักสูตรนานาชาติ
ปีการศึกษา ๒๕๖๕

เพื่อให้การเข้าศึกษาในมหาวิทยาลัยมหิดล และการลงทะเบียนเรียนรายวิชาสำหรับ
นักศึกษาระดับปริญญาตรี หลักสูตรปกติ (ไทย) และหลักสูตรนานาชาติ (ยกเว้นวิทยาลัยดุริยางคศิลป์ วิทยาลัย
นานาชาติ และคณะเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร) เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและถูกต้อง

อาศัยอำนาจตามมาตรา ๓๔ (๑) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยมหิดล พ.ศ. ๒๕๕๐ อธิการบดี
จึงออกประกาศไว้ดังนี้

ข้อ ๑ ให้ยกเลิกประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง การยืนยันสิทธิ์เข้าศึกษาและการลงทะเบียนเรียน
นักศึกษาระดับปริญญาตรี หลักสูตรปกติ (ไทย) และหลักสูตรนานาชาติ พ.ศ. ๒๕๖๔

ข้อ ๒ ในประกาศนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยมหิดล

“ส่วนงาน” หมายความว่า คณะ วิทยาลัย สถาบัน สำนัก ศูนย์ และส่วนงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะ
เทียบเท่าคณะ รวมถึงวิทยาเขตที่มีการเรียนการสอนในระดับปริญญาตรีตามหลักสูตรของมหาวิทยาลัย

“หัวหน้าส่วนงาน” หมายความว่า รองอธิการบดีที่ได้รับมอบหมายให้กำกับดูแลวิทยาเขต คณบดี
ผู้อำนวยการ และหัวหน้าส่วนงานที่เรียกชื่ออย่างอื่น

“นักศึกษา” หมายความว่า นักศึกษามหาวิทยาลัยมหิดล ระดับปริญญาตรี หลักสูตรปกติ (ไทย) และ
หลักสูตรนานาชาติ (ยกเว้นวิทยาลัยดุริยางคศิลป์ วิทยาลัยนานาชาติ และคณะเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร)
ประกอบด้วย

(๑) นักศึกษาใหม่ ซึ่งเป็นนักศึกษาที่เข้าศึกษาในปีการศึกษา ๒๕๖๕

(๒) นักศึกษาปัจจุบัน ซึ่งเป็นนักศึกษาที่เข้าศึกษาก่อนปีการศึกษา ๒๕๖๕ (รหัสประจำตัวนักศึกษา
๖๔xxxxx ลงมา)

ข้อ ๓ การเตรียมความพร้อมสำหรับนักศึกษาใหม่

ให้ส่วนงานที่มีนักศึกษาในสังกัด แนะนำนักศึกษาใหม่เพื่อเตรียมความพร้อมในเรื่องการเข้าศึกษา
การจัดอาจารย์ที่ปรึกษาให้นักศึกษาเพื่อแนะนำการลงทะเบียนเรียนของแต่ละภาคการศึกษา โดยเฉพาะ
ในภาคการศึกษาแรกของการศึกษาในมหาวิทยาลัย ตลอดจนข้อมูลหลักสูตร การจัดการเรียนการสอน ข้อบังคับ
ประกาศของส่วนงานและมหาวิทยาลัย การจองหอพัก และการปฏิบัติตนในมหาวิทยาลัย

ข้อ ๔ ผู้มีสิทธิ์เข้าศึกษาระดับปริญญาตรีในมหาวิทยาลัย

ผู้ที่มีสิทธิ์เข้าศึกษาในมหาวิทยาลัยได้ต้องมีคุณสมบัติข้อใดข้อหนึ่ง ดังนี้

๔.๑ เป็นผู้ผ่านการคัดเลือกเข้าศึกษาในระดับปริญญาตรีในระบบ TCAS หรือระบบรับตรงของส่วนงานตามประกาศของมหาวิทยาลัย

๔.๒ เป็นนักศึกษาสังกัดสถาบันต่างประเทศ ซึ่งมีความตกลงร่วมมือในโครงการแลกเปลี่ยนนักศึกษาระหว่างประเทศกับส่วนงานหรือกับมหาวิทยาลัย ซึ่งจะมีสถานภาพประเภทนักศึกษาโครงการแลกเปลี่ยนตามกำหนดระยะเวลาการแลกเปลี่ยนที่ระบุในข้อตกลงหรือที่หลักสูตรกำหนด

๔.๓ เป็นผู้ที่พ้นสภาพการเป็นนักศึกษามหาวิทยาลัยมหิดล และได้รับการอนุมัติให้กลับเข้ามาศึกษาใหม่ โดยระยะเวลาที่พ้นสภาพการเป็นนักศึกษาไม่เกิน ๑ ปี ทั้งนี้ จะต้องชำระค่าธรรมเนียมทั้งหมดที่ค้างไว้ ได้แก่ ค่าธรรมเนียมรักษาสภาพการเป็นนักศึกษา ตั้งแต่เวลาที่พ้นสภาพการเป็นนักศึกษาจนถึงเวลาที่ได้รับอนุมัติให้คืนสภาพนักศึกษา ค่าคืนสภาพการเป็นนักศึกษา และค่าธรรมเนียมการศึกษาของภาคการศึกษาที่กลับเข้าศึกษาใหม่

๔.๔ เป็นผู้ผ่านการอนุมัติจากสภามหาวิทยาลัยมหิดลให้เข้าศึกษาได้เป็นกรณีพิเศษ ทั้งนี้ ต้องผ่านการทดสอบหรือผ่านเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนดโดยคณะกรรมการประจำส่วนงานที่เกี่ยวข้อง

ข้อ ๕ การกรอกระเบียนประวัตินักศึกษาออนไลน์สำหรับนักศึกษาใหม่

๕.๑ นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (Privacy Policy)

ให้ผู้มีสิทธิ์เข้าศึกษาในมหาวิทยาลัยทุกคนดำเนินการตามนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (Privacy Policy) และข้อตกลงและเงื่อนไขการใช้งานระบบต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัย ผ่านทางเว็บไซต์ <http://smartedu.mahidol.ac.th> โดยเมื่อเข้าสู่ระบบเรียบร้อยแล้ว ให้ทำเครื่องหมาย ✓ เพื่อรับทราบและยอมรับข้อตกลงการใช้บริการตามเงื่อนไขที่ระบุ

๕.๒ การกรอกระเบียนประวัตินักศึกษาออนไลน์

ให้นักศึกษาใหม่ดำเนินการกรอกระเบียนประวัตินักศึกษาออนไลน์ภายในระยะเวลาที่กำหนดในประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง กำหนดการกิจกรรมนักศึกษาใหม่ มหาวิทยาลัยมหิดล ระดับปริญญาตรี ของแต่ละรอบการรับเข้าศึกษา ผ่านทางเว็บไซต์ <https://smartedu.mahidol.ac.th> โดยเลือกเมนูสารสนเทศนักศึกษา และเมนูระบบระเบียนประวัตินักศึกษา แล้วพิมพ์ข้อมูลของตนเองให้ครบถ้วน เพื่อมหาวิทยาลัยจะนำข้อมูลที่ได้ไปใช้ในการดำเนินงานด้านต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัย ทั้งนี้ หากมิได้ดำเนินการกรอกระเบียนประวัตินักศึกษาออนไลน์ อาจทำให้นักศึกษาเสียสิทธิ์ที่พึงได้ในการเป็นนักศึกษามหาวิทยาลัยมหิดล เช่น ทุนการศึกษาและสวัสดิการต่าง ๆ

ข้อ ๖ การลงทะเบียนเรียนรายวิชาระบบออนไลน์

๖.๑ การลงทะเบียนเรียนปกติ

๖.๑.๑ กรณีที่เป็นนักศึกษาใหม่

(๑) เมื่อนักศึกษาใหม่กรอกระเบียนประวัตินักศึกษาออนไลน์ตามข้อ ๕ เรียบร้อยแล้ว มหาวิทยาลัยจะดำเนินการลงทะเบียนเรียนรายวิชาระบบออนไลน์ ในภาคการศึกษาที่ ๑ ของชั้นปีที่ ๑

ให้นักศึกษาใหม่ตามแผนการศึกษาของแต่ละหลักสูตร ยกเว้นรายวิชาศึกษาทั่วไป (OBE) และรายวิชาเลือกเสรี ให้ดำเนินการตามข้อ ๖.๑.๑ (๓)

(๒) สำหรับการลงทะเบียนเรียนรายวิชาภาษาอังกฤษ หากนักศึกษาใหม่มีระดับ (Level) ไม่ตรงกับกลุ่มเรียน มหาวิทยาลัยจะปรับระดับให้ภายหลังเปิดภาคการศึกษา เนื่องจากขณะที่ลงทะเบียนเรียน มหาวิทยาลัยยังไม่ทราบผลคะแนนสอบรายวิชาภาษาอังกฤษของนักศึกษาใหม่ ให้นักศึกษาใหม่เข้าชั้นเรียนตามประกาศกลุ่มเรียนภาษาอังกฤษของมหาวิทยาลัย

(๓) สำหรับการลงทะเบียนเรียนรายวิชาหมวดวิชาศึกษาทั่วไป และรายวิชาเลือกเสรี นักศึกษาชั้นปี ๑ ทุกคน ทำแบบสอบถามความสนใจรายวิชาศึกษาทั่วไป และรายวิชาเลือกเสรีที่ตนเองสนใจ ที่เว็บไซต์ <http://www.student.mahidol.ac.th/newstudent> เมื่อบริการแบบสอบถามความสนใจรายวิชาศึกษาทั่วไป และรายวิชาเลือกเสรี หรือเว็บไซต์ <https://smartedu.mahidol.ac.th/Surveygecourse>

นักศึกษาใหม่สามารถศึกษารายละเอียดของรายวิชาศึกษาทั่วไป และรายวิชาเลือกเสรี ที่เปิดสอนได้จากประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล ที่เว็บไซต์ <http://www.student.mahidol.ac.th/newstudent> เลือกเมนูลิงก์ที่เกี่ยวข้อง และเมนูรายวิชาศึกษาทั่วไป/รายวิชาเลือกเสรี

นักศึกษาใหม่สามารถลงทะเบียนเรียนรายวิชาศึกษาทั่วไป และรายวิชาเลือกเสรี ในระบบออนไลน์ ที่เว็บไซต์ <https://smartedu.mahidol.ac.th> เลือกเมนูระบบลงทะเบียนนักศึกษา เมนูเพิ่มรายวิชา เมนูลงทะเบียนเพิ่มรายวิชา และเลือกรายวิชาได้ตามความสนใจ ซึ่งบางวิชาจำกัดจำนวนผู้เรียน หากมีผู้เลือกเต็มชั้นเรียนแล้ว จะไม่สามารถเลือกได้ ให้เปลี่ยนไปเลือกรายวิชาอื่นแทน

(๔) การลงทะเบียนเรียนภาคการศึกษาที่ ๒ ของชั้นปีที่ ๑ เป็นต้นไป ให้นำหลักเกณฑ์การลงทะเบียนเรียนของนักศึกษาปัจจุบันตามข้อ ๖.๑.๒ มาใช้บังคับกับนักศึกษาใหม่โดยอนุโลม

(๕) เมื่อนักศึกษาใหม่ชำระเงินค่าธรรมเนียมการศึกษาแล้ว มหาวิทยาลัยจะไม่คืนเงินค่าธรรมเนียมการศึกษาไม่ว่ากรณีใด ๆ ทั้งสิ้น

๖.๑.๒ กรณีที่เป็นนักศึกษาปัจจุบัน

(๑) ก่อนลงทะเบียนเรียนทุกครั้ง ให้นักศึกษาปัจจุบันเข้าพบอาจารย์ที่ปรึกษา เพื่อรายงานผลการศึกษาของภาคการศึกษาที่ผ่านมา และปรึกษาการลงทะเบียนเรียนรายวิชาต่าง ๆ ของภาคการศึกษาถัดไปโดยเฉพาะวิชาเลือกทั้งในหมวดวิชาชีพและวิชาเลือกเสรี แล้วจึงลงทะเบียนเรียนรายวิชาในระบบออนไลน์ผ่านทางเว็บไซต์

(๒) เมื่อนักศึกษาปัจจุบันชำระเงินค่าธรรมเนียมการศึกษาตามข้อ ๗ เรียบร้อยแล้ว ระบบจะตอบรับการลงทะเบียนเรียนและให้พิมพ์ใบลงทะเบียนไว้ ๓ ชุด โดยให้อาจารย์ที่ปรึกษาลงนามทุกชุด และส่งให้อาจารย์ที่ปรึกษา ๑ ชุด นำส่งที่งานการศึกษาหรืองานวิชาการของส่วนงานที่นักศึกษาสังกัด ๑ ชุด และนักศึกษาเก็บไว้เป็นหลักฐาน ๑ ชุด แต่หากลงทะเบียนเรียนไม่ถูกต้องหรือบัญชีมีเงินฝากไม่ครบ ระบบจะไม่ตอบรับการลงทะเบียนเรียนและถือว่ายังไม่ได้ลงทะเบียนเรียน นักศึกษาปัจจุบันจะต้องเริ่มดำเนินการใหม่ให้ถูกต้องภายในระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนดสำหรับแต่ละหลักสูตร

(๓) เมื่อนักศึกษาชำระเงินค่าธรรมเนียมการศึกษาแล้ว มหาวิทยาลัยจะไม่คืนเงินค่าธรรมเนียมการศึกษาไม่ว่ากรณีใด ๆ ทั้งสิ้น

๖.๒ การลงทะเบียนเรียนล่าช้า

๖.๒.๑ กรณีที่นักศึกษาดำเนินการลงทะเบียนเรียนล่าช้าหรือชำระเงินล่าช้า จะต้องชำระค่าปรับการลงทะเบียนเรียนล่าช้า ในอัตราดังนี้

(๑) กรณีที่เป็นนักศึกษาปัจจุบันหลักสูตรปกติ (ไทย) รหัสประจำตัวนักศึกษา ๖๒xxxx ลงมา และหลักสูตรนานาชาติทุกชั้นปี (ยกเว้นวิทยาลัยดุริยางคศิลป์ วิทยาลัยนานาชาติ และคณะเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร)

(๑.๑) การลงทะเบียนเรียนล่าช้าที่อยู่ในช่วงระยะเวลา ๑ สัปดาห์ก่อนเปิดภาคการศึกษา นักศึกษาจะต้องชำระค่าปรับในอัตราคนละ ๕๐๐ บาท (ห้าร้อยบาทถ้วน) ต่อครั้ง

(๑.๒) การลงทะเบียนเรียนล่าช้าภายหลังจากการเปิดภาคการศึกษาไปแล้ว นักศึกษาจะต้องชำระค่าปรับเพิ่มเป็นรายวัน ในอัตรารวันละ ๑๐๐ บาท (หนึ่งร้อยบาทถ้วน) สูงสุดไม่เกิน ๑,๕๐๐ บาท (หนึ่งพันห้าร้อยบาทถ้วน)

(๒) กรณีที่เป็นนักศึกษาหลักสูตรปกติ (ไทย) รหัสประจำตัวนักศึกษา ๖๓xxxx เป็นต้นไป หากมีการลงทะเบียนเรียนล่าช้า นักศึกษาจะต้องชำระค่าปรับ ในอัตราคนละ ๑,๐๐๐ บาท (หนึ่งพันบาทถ้วน) ต่อครั้ง

๖.๒.๒ การลงทะเบียนเรียนจะล่าช้าได้ไม่เกิน ๒ สัปดาห์แรกของภาคการศึกษาปกติ หรือไม่เกิน ๑ สัปดาห์แรกของภาคการศึกษาฤดูร้อน แล้วแต่กรณี หากเกินกำหนดระยะเวลาดังกล่าวแล้ว นักศึกษาจะไม่มีสิทธิ์ลงทะเบียนเรียนในภาคการศึกษานั้น

๖.๒.๓ เมื่อพ้นกำหนดระยะเวลาตามข้อ ๖.๒.๒ แล้ว หากนักศึกษาไม่ได้มีการขออนุญาต การลงทะเบียนเรียน หรือไม่มีหลักฐานการติดต่อกับมหาวิทยาลัยหรือส่วนงาน หรือมิได้ยื่นคำร้องเพื่อขอลาพัก การศึกษาก่อนพ้นกำหนดเวลาดังกล่าว หรือมิได้ยื่นคำร้องขอขยายเวลาการผ่อนผันค่าธรรมเนียมการศึกษา กรณีเกินกำหนดการขออนุญาตไว้ มหาวิทยาลัยจะยกเลิกใบลงทะเบียนเรียนและให้นักศึกษาพ้นสภาพการเป็นนักศึกษารวมทั้งตัดรายชื่อออกจากระบบทะเบียนนักศึกษา

๖.๓ การลงทะเบียนเรียนรายวิชาผิดพลาด

กรณีที่นักศึกษาพบว่าได้มีการลงทะเบียนเรียนรายวิชาผิดพลาด ให้นักศึกษาแก้ไขให้ถูกต้อง โดยดำเนินการลดยวิชา (Drop) หรือเพิ่มรายวิชา (Add) ตามวิธีการและระยะเวลาที่กำหนดในข้อ ๖.๔

๖.๔ การลงทะเบียนเรียนเพิ่ม ลด และถอนรายวิชา

การเพิ่ม ลด และถอนรายวิชาจะกระทำได้ต่อเมื่อได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชา อาจารย์ที่ปรึกษา และได้รับอนุมัติจากหัวหน้าส่วนงานหรือผู้ที่หัวหน้าส่วนงานมอบหมาย ทั้งนี้ ให้นักศึกษายื่นคำร้องผ่านงานการศึกษาหรืองานวิชาการของส่วนงานที่สังกัด โดยมีแนวปฏิบัติ ดังนี้

๖.๔.๑ การเพิ่มรายวิชา (Add) ให้ขอเพิ่มรายวิชาได้ภายในไม่เกิน ๒ สัปดาห์แรกของภาคการศึกษาปกติ หรือไม่เกิน ๑ สัปดาห์แรกของภาคการศึกษาฤดูร้อน แล้วแต่กรณี เว้นแต่กรณีที่เพิ่มรายวิชาที่เปิดสอนไม่พร้อมกับการเปิดภาคการศึกษา ให้ขอเพิ่มรายวิชาได้ภายในไม่เกิน ๑ สัปดาห์นับจากวันที่เริ่มการศึกษาในรายวิชานั้น หากพ้นกำหนดเวลาดังกล่าวแล้ว มหาวิทยาลัยจะไม่อนุญาตให้เพิ่มรายวิชา

๖.๔.๒ การลดยาวิชา (Drop) ให้ขอลดยาวิชาได้ภายในไม่เกิน ๒ สัปดาห์แรก ของภาคการศึกษาปกติ หรือภายใน ๑ สัปดาห์แรกของภาคการศึกษาฤดูร้อน เว้นแต่กรณีที่เป็นรายวิชาที่เปิดสอน ไม่พร้อมกับการเปิดภาคการศึกษา ให้ขอลดยาวิชาภายในไม่เกิน ๑ สัปดาห์แรกนับจากวันเริ่มการศึกษาในรายวิชานั้น ทั้งนี้ รายวิชาที่ลดยาจะไม่ปรากฏในรายงานผลการศึกษา (Transcript) และไม่นับครั้งว่าได้เคยลงทะเบียนเรียน ในรายวิชานั้น

๖.๔.๓ การถอนรายวิชา (Withdraw) ให้ขอถอนรายวิชาได้ภายหลังจากสัปดาห์ที่ ๒ นับจากวันเปิดภาคการศึกษาปกติ หรือภายหลังจาก ๑ สัปดาห์แรกของภาคการศึกษาฤดูร้อน หรือภายหลังจาก ๑ สัปดาห์แรกนับจากวันเริ่มการศึกษาในรายวิชาที่เปิดสอนไม่พร้อมกับการเปิดภาคการศึกษาของมหาวิทยาลัย จนถึงหนึ่งสัปดาห์ก่อนการสอบสิ้นสุดในรายวิชานั้น ทั้งนี้ ผลการศึกษาในรายวิชานั้นจะถูกบันทึกเป็นสัญลักษณ์ W ในรายงานผลการศึกษา (Transcript) และนับครั้งการลงทะเบียนเรียน

๖.๔.๔ จำนวนหน่วยกิต การเพิ่ม ลด และถอนรายวิชาในแต่ละภาคการศึกษาจะต้อง มีจำนวนหน่วยกิตของรายวิชาที่ยังคงเรียนในภาคศึกษานั้นรวมแล้วไม่ต่ำกว่า ๙ หน่วยกิตและไม่เกิน ๒๒ หน่วยกิต สำหรับภาคการศึกษาปกติ และไม่เกิน ๙ หน่วยกิตสำหรับภาคการศึกษาฤดูร้อน

ทั้งนี้ กรณีที่เป็นภาคการศึกษาสุดท้ายที่จะสำเร็จการศึกษานักศึกษาอาจขอลงทะเบียนเรียน โดยมีจำนวนหน่วยกิตมากกว่าหรือน้อยกว่าจำนวนหน่วยกิตตามวรรคหนึ่งได้ โดยต้องได้รับอนุมัติจากอธิการบดี หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย ซึ่งเป็นไปตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัยมหิดลว่าด้วยการศึกษาระดับบัณฑิตยศึกษาและ ปรินซิพอลรี พ.ศ. ๒๕๕๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๖.๔.๕ ค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้อง

(๑) กรณีที่เป็นนักศึกษาหลักสูตรปกติ (ไทย) รหัสประจำตัวนักศึกษา ๖๒xxxx ลงมา และหลักสูตรนานาชาติทุกชั้นปี (ยกเว้นวิทยาลัยดุริยางคศิลป์ วิทยาลัยนานาชาติ และคณะเทคโนโลยี สารสนเทศและการสื่อสาร)

(๑.๑) การลงทะเบียนเรียนเพิ่มรายวิชา มหาวิทยาลัยจะไม่จัดเก็บค่าธรรมเนียม การศึกษาเพิ่ม แต่นักศึกษาจะต้องชำระค่าหน่วยกิตของรายวิชาที่เพิ่มนั้นให้ครบถ้วนตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

(๑.๒) การลงทะเบียนเรียนลดยาวิชาหรือถอนรายวิชา มหาวิทยาลัยจะไม่จัดเก็บ ค่าธรรมเนียมการศึกษาเพิ่ม และจะคืนเงินค่าหน่วยกิตให้แก่นักศึกษาเฉพาะกรณีที่รายวิชานั้นไม่เปิดสอนหรือ มีเหตุขัดข้องอื่นใดซึ่งเกิดจากมหาวิทยาลัย โดยจะไม่คืนเงินกรณีนักศึกษาลงทะเบียนเรียนลดยาวิชาหรือถอนรายวิชา ด้วยความประสงค์ของตนเอง

(๒) กรณีที่เป็นนักศึกษาหลักสูตรปกติ (ไทย) รหัสประจำตัวนักศึกษา ๖๓xxxx เป็นต้นไป มหาวิทยาลัยจะไม่จัดเก็บค่าธรรมเนียมการศึกษาเพิ่มและจะไม่คืนค่าธรรมเนียมการศึกษา ไม่ว่ากรณีใด ๆ ทั้งสิ้น

๖.๕ การลงทะเบียนเรียนเพื่อสอบแก้ตัวหรือสอบซ่อม

ให้นักศึกษาที่มีผลการศึกษาไม่ผ่านเกณฑ์ที่หลักสูตรกำหนดและได้ผ่านความเห็นชอบ จากส่วนงานที่รับผิดชอบรายวิชาให้สอบแก้ตัว สอบซ่อม หรือปฏิบัติงานเพิ่มเติมได้ ยื่นคำร้องผ่านงานการศึกษา

หรืองานวิชาการของส่วนงานที่เปิดสอนรายวิชานั้น ๆ โดยนักศึกษาต้องชำระค่าธรรมเนียมฯ ตามอัตรา
ที่มหาวิทยาลัยกำหนด

๖.๖ การลงทะเบียนเรียนในกรณีอื่น ๆ

มหาวิทยาลัยอาจพิจารณาอนุมัติให้บุคคลที่มีใช่นักศึกษาลงทะเบียนเรียนได้ในกรณี
ดังต่อไปนี้

๖.๖.๑ เป็นนักเรียนหรือนิสิตนักศึกษาในสังกัดสถาบันอื่นที่อยู่ในโครงการที่มีความร่วมมือ
ในการจัดการศึกษากับส่วนงานที่รับผิดชอบหลักสูตรหรือรายวิชานั้น ๆ โดยเป็นโครงการที่ได้รับการอนุมัติ
จากอธิการบดี ทั้งนี้ ไม่รวมถึงโครงการอบรมหรือหลักสูตรพิเศษที่มหาวิทยาลัยไม่ได้อนุมัติปริญญาหรือ
ประกาศนียบัตรวิชาชีพ

๖.๖.๒ เป็นนิสิตนักศึกษาสังกัดในสถาบันอื่นที่มีความตกลงร่วมมือในการจัดการเรียน
การสอนเพื่อการเทียบโอนหน่วยกิตกับส่วนงาน โดยความตกลงดังกล่าวได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการ
ที่มหาวิทยาลัยแต่งตั้งหรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมาย

๖.๖.๓ บุคลากรทางวิชาชีพที่สำเร็จการศึกษาหลักสูตรปริญญาตรีจากสถาบันการศึกษา
ที่ได้รับการรับรองจากองค์กรวิชาชีพ และมีความประสงค์ขอลงทะเบียนเรียนบางรายวิชาเพื่อเพิ่มพูนความรู้
ตามที่กำหนดโดยองค์กรวิชาชีพ

๖.๖.๔ บุคคลทั่วไปที่เข้าศึกษารายวิชาระดับปริญญาตรี

๖.๗ นักศึกษาหลักสูตรนานาชาติจะไม่สามารถลงทะเบียนเรียนรายวิชาที่เป็นของหลักสูตร
ไทย และรายวิชาที่จัดการเรียนการสอนเป็นภาษาไทยได้

ข้อ ๗ การชำระค่าธรรมเนียมการศึกษา

๗.๑ วิธีการชำระ

นักศึกษาสามารถชำระค่าธรรมเนียมการศึกษาได้ ๒ วิธี ดังนี้

๗.๑.๑ ชำระผ่านระบบ e-Payment (บัญชีเงินฝากออมทรัพย์ของนักศึกษา) โดย
มหาวิทยาลัยได้ประสานงานกับธนาคารไทยพาณิชย์ จำกัด (มหาชน) ในการจัดทำบัตรประจำตัวนักศึกษาและ
เปิดบัญชีออมทรัพย์ให้กับนักศึกษาทุกคน และก่อนการลงทะเบียนเรียนในแต่ละภาคนักศึกษาจะต้องมีเงินฝาก
เข้าบัญชีธนาคารมากกว่าค่าธรรมเนียมการศึกษาในแต่ละภาคอย่างน้อย ๑๐๐ บาท (หนึ่งร้อยบาทถ้วน)

๗.๑.๒ ชำระผ่านระบบ QR Code มหาวิทยาลัยได้พัฒนาระบบการชำระเงิน
ค่าธรรมเนียมการศึกษาผ่านระบบ QR Code ตั้งแต่ปีการศึกษา ๒๕๖๒ เป็นต้นไป โดยนักศึกษาสามารถชำระเงินด้วย
QR Code ผ่าน Application ของทุกธนาคารได้โดยไม่เสียค่าธรรมเนียมของธนาคาร

๗.๒ นักศึกษาใหม่

๗.๒.๑ ภาคการศึกษาที่ ๑ ของชั้นปีที่ ๑

มหาวิทยาลัยจะลงทะเบียนเรียนรายวิชาให้นักศึกษาใหม่ ตามข้อ ๖.๑.๑ และ
เมื่อถึงระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด ให้นักศึกษาใหม่ชำระเงินค่าธรรมเนียมการศึกษาตามวิธีการข้อ ๗.๑.๒
โดยเข้าระบบที่เว็บไซต์ <https://smartedu.mahidol.ac.th> เลือกเมนูตรวจสอบผลการลงทะเบียนเรียนฯ และ
เมนูใบชำระเงิน ระบบจะแสดงรายการใบแจ้งหนี้ หลังจากนั้นกดเลือกปุ่ม “QR Payment” เพื่อแสดง QR Code

และให้สแกน QR Code จากหน้าจอผ่าน Application ของทุกธนาคารเพื่อชำระค่าธรรมเนียมการศึกษา ภายในเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด

๗.๒.๒ ภาคการศึกษาที่ ๒ ของชั้นปีที่ ๑ เป็นต้นไป นักศึกษาใหม่สามารถชำระค่าธรรมเนียมการศึกษาได้ทั้ง ๒ วิธี ตามข้อ ๗.๑.๑ และข้อ ๗.๑.๒

๗.๓ นักศึกษาปัจจุบัน เมื่อนักศึกษาปัจจุบันลงทะเบียนเรียนรายวิชาในระบบออนไลน์เรียบร้อยแล้ว สามารถชำระค่าธรรมเนียมการศึกษาได้ทั้ง ๒ วิธี ตามข้อ ๗.๑.๑ และข้อ ๗.๑.๒

๗.๔ นักศึกษาที่ได้รับทุนการศึกษา

๗.๔.๑ ให้นักศึกษาที่ได้รับทุนการศึกษาจากหน่วยงานต่าง ๆ ซึ่งมีการส่งจ่ายเงินทุนการศึกษาให้เป็นค่าธรรมเนียมการศึกษาผ่านส่วนงานหรือมหาวิทยาลัย เช่น กองทุนกู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ.) ทุนการศึกษาในโครงการต่าง ๆ ของหน่วยงานรัฐ หรือบริษัทเอกชน ฯลฯ ชำระเงินค่าธรรมเนียมการศึกษาในภาคการศึกษาที่ ๑ ของชั้นปีที่ ๑ ตามข้อ ๗.๒.๑ และสำหรับภาคการศึกษาที่ ๒ ของชั้นปีที่ ๑ เป็นต้นไป มหาวิทยาลัยจะดำเนินการเรียกเก็บจากหน่วยงานที่ให้ทุนการศึกษาต่อไป

๗.๔.๒ กรณีที่นักศึกษายังไม่ได้รับการจัดสรรทุนการศึกษา ให้นักศึกษายื่นคำร้องขอผ่อนผันการลงทะเบียนเรียนที่ส่วนงาน ตามข้อ ๗.๖

๗.๕ นักศึกษาที่ลาพักการศึกษา

ให้นักศึกษาที่ประสงค์จะลาพักการศึกษา ยื่นคำร้องต่อหัวหน้าส่วนงานหรือผู้ที่หัวหน้าส่วนงานมอบหมาย โดยต้องระบุระยะเวลาที่ขอลาพักการศึกษาให้ชัดเจน (ไม่เกิน ๑ ปีการศึกษา) เมื่อได้รับอนุมัติให้ลาพักการศึกษาแล้ว ให้ชำระค่าธรรมเนียมรักษาสภาพการเป็นนักศึกษาของภาคการศึกษาที่ลาพัก ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด ภายในระยะเวลาไม่เกิน ๔ สัปดาห์แรกของภาคการศึกษา

๗.๖ นักศึกษาที่มีปัญหาในการลงทะเบียนเรียนและการชำระเงิน

๗.๖.๑ กรณีที่มีเหตุสุดวิสัยอย่างหนึ่งอย่างใดที่จะทำให้ นักศึกษามีปัญหาด้านการเงินและไม่สามารถชำระค่าธรรมเนียมการศึกษาภายในระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด หรือมีเหตุจำเป็นไม่สามารถลงทะเบียนเรียนได้ตามกำหนด ให้นักศึกษายื่นคำร้องขอผ่อนผันล่วงหน้า ก่อนถึงกำหนดการลงทะเบียนเรียน ไม่น้อยกว่า ๓ วัน โดยจะต้องระบุเหตุผลอันสมควรพร้อมเอกสารหลักฐานยืนยัน และให้ระบุเวลาการชำระเงินภายในระยะเวลาของภาคศึกษานั้น เพื่อขออนุมัติจากรองอธิการบดีฝ่ายการศึกษา โดยส่งไปสำนักงานการศึกษาหรืองานวิชาการของส่วนงานที่สังกัด

๗.๖.๒ เมื่อได้รับการอนุมัติให้ผ่อนผันแล้ว มหาวิทยาลัยจะให้ลงทะเบียนเรียนเป็นนักศึกษาประเภทค้างชำระ และให้นักศึกษาชำระค่าธรรมเนียมการศึกษาภายในระยะเวลาที่ระบุไว้ในคำร้องขอผ่อนผัน หากพ้นกำหนดการผ่อนผันแล้ว นักศึกษายังไม่ชำระค่าธรรมเนียมการศึกษาจะถือว่านักศึกษาไม่ประสงค์จะศึกษา มหาวิทยาลัยจะยกเลิกใบลงทะเบียนเรียนโดยถือว่านักศึกษามีได้ลงทะเบียนเรียนในภาคศึกษานั้น และให้พ้นสภาพการเป็นนักศึกษาต่อไป

๗.๖.๓ กรณีที่นักศึกษามีความจำเป็น ไม่สามารถชำระเงินค่าธรรมเนียมการศึกษาได้ตามวันที่ระบุไว้ในใบคำร้องที่ได้รับอนุมัติแล้ว ให้นักศึกษายื่นคำร้องขอขยายเวลาผ่อนผันการชำระค่าธรรมเนียมการศึกษา โดยระบุเหตุผลความจำเป็นพร้อมเอกสารหลักฐานยืนยัน และระบุวันที่จะชำระเงินภายในระยะเวลา

คงเหลือของภาคการศึกษานั้น เพื่อขออนุมัติจากรองอธิการบดีฝ่ายการศึกษา โดยส่งไปทำงานการศึกษาหรืองานวิชาการของส่วนงานที่สังกัด ทั้งนี้ มหาวิทยาลัยจะขยายเวลาผ่อนผันการลงทะเบียนเรียนสูงสุดไม่เกินวันสิ้นสุดภาคการศึกษานั้น และให้นักศึกษาดำเนินการชำระค่าธรรมเนียมการศึกษาให้แล้วเสร็จตามระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยอนุมัติ

หากนักศึกษามีปัญหาขาดแคลนทุนทรัพย์ ให้ติดต่อฝ่ายกิจการนักศึกษาของส่วนงานเพื่อให้คำปรึกษาแนะนำ และหาทุนการศึกษาให้นักศึกษาต่อไป

ข้อ ๘ การตรวจสอบการลงทะเบียนเรียน

เมื่อนักศึกษาลงทะเบียนเรียนระบบออนไลน์และชำระเงินค่าธรรมเนียมการศึกษาเรียบร้อยแล้ว ข้อมูลทั้งหมดจะถูกบันทึกในฐานข้อมูลซึ่งสามารถตรวจสอบความถูกต้องได้ทันที หากตรวจสอบแล้วไม่ถูกต้องให้ดำเนินการลงทะเบียนเรียนเพิ่มหรือลดรายวิชาตามข้อ ๖.๔ และมหาวิทยาลัยจะไม่คืนเงินค่าธรรมเนียมการศึกษาหรือค่าหน่วยกิตให้กับนักศึกษาที่ลงทะเบียนเรียนไม่ถูกต้องเอง และหากไม่มีการติดต่อใด ๆ ภายหลังจากเปิดภาคการศึกษาปกติไปแล้ว ๒ สัปดาห์ หรือภาคการศึกษาฤดูร้อน ๑ สัปดาห์ มหาวิทยาลัยจะถือว่านักศึกษารับทราบว่าการลงทะเบียนนั้นถูกต้อง และจะไม่รับแก้ไขข้อมูลการลงทะเบียนเรียนหลังจากนั้น

ข้อ ๙ การเทียบรายวิชาและการโอนย้ายหน่วยกิต

นักศึกษาที่ประสงค์ย้ายประเภทวิชาหรือส่วนงานในมหาวิทยาลัย หรือนักศึกษาที่โอนย้ายมาจากสถาบันอุดมศึกษาอื่น หรือนักศึกษาที่ขอโอนผลการเรียนจากสถาบันอุดมศึกษาอื่น อาจขอเทียบรายวิชาและขอโอนย้ายหน่วยกิตให้ครบหน่วยกิตตามหลักสูตรได้ โดยไม่ต้องลงทะเบียนเรียนในรายวิชาที่ปรากฏในหลักสูตรนั้น และมีผลการศึกษามีสัญลักษณ์เป็น T ทั้งนี้ การเทียบรายวิชาและโอนย้ายหน่วยกิตนี้ ให้ใช้เฉพาะนักศึกษาที่ได้รับอนุมัติให้โอนย้ายหรือนักศึกษาที่ได้รับอนุมัติให้เรียนในรายวิชาที่จัดสอนโดยสถาบันอุดมศึกษาอื่น โดยต้องได้รับความเห็นชอบจากผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบหลักสูตร หรือผู้ที่คณะกรรมการประจำส่วนงานหรือคณะกรรมการหลักสูตรมอบหมาย และเป็นไปตามหลักเกณฑ์ ดังต่อไปนี้

๙.๑ เงื่อนไขในการขอเทียบรายวิชา และโอนย้ายหน่วยกิต

๙.๑.๑ เป็นรายวิชาหรือกลุ่มรายวิชาที่โอนย้ายจากสถาบันอุดมศึกษาอื่นทั้งในหรือต่างประเทศที่มีมาตรฐานไม่ต่ำกว่ามหาวิทยาลัย และคณะกรรมการหลักสูตรมีมติเห็นชอบด้วย

๙.๑.๒ เป็นรายวิชาหรือกลุ่มรายวิชาที่มีเนื้อหาและให้ประสบการณ์การเรียนรู้ครอบคลุมหรือเทียบเคียงกันได้ ไม่น้อยกว่าสามในสี่ของรายวิชาหรือกลุ่มรายวิชาที่ขอเทียบโอนหน่วยกิต และคณะกรรมการหลักสูตรมีมติเห็นชอบด้วย

๙.๑.๓ เป็นรายวิชา หรือกลุ่มรายวิชาที่ลงทะเบียนเรียนมาแล้วไม่เกิน ๕ ปี ถ้าไม่เป็นไปตามนี้ให้อยู่ในดุลยพินิจของคณะกรรมการหลักสูตร และคณะกรรมการประจำส่วนงาน

๙.๑.๔ เป็นรายวิชาหรือกลุ่มรายวิชาที่มีผลการเรียนไม่ต่ำกว่า C หรือเทียบเท่า

๙.๑.๕ การเทียบรายวิชาและโอนย้ายหน่วยกิต ให้ทำได้ไม่เกินกึ่งหนึ่งของจำนวนหน่วยกิตรวมตลอดหลักสูตร

๙.๒ การขอเทียบรายวิชาและโอนย้ายหน่วยกิต ให้นักศึกษาทำหนังสือถึงหัวหน้าส่วนงานพร้อมหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับรายวิชาที่ขอโอน ทั้งนี้ ให้หัวหน้าส่วนงานโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการ

หลักสูตรประจำภาควิชาที่เกี่ยวข้องหรือคณะกรรมการประจำส่วนงาน เป็นผู้พิจารณานำเสนอพร้อมเหตุผลต่ออธิการบดี เพื่ออนุมัติ

๙.๓ รายวิชาที่เทียบและโอนย้ายหน่วยกิต จะแสดงในใบแสดงผลการศึกษาตามชื่อรายวิชาที่เทียบโอนให้ โดยใช้สัญลักษณ์เป็น T และจะไม่นำมาคิดแต้มเฉลี่ย

๙.๔ นักศึกษาที่ขอเทียบรายวิชาหรือกลุ่มรายวิชา และโอนย้ายหน่วยกิตตามข้อ ๙.๑.๑ - ๙.๑.๓ มีสิทธิ์ได้รับปริญญาเกียรตินิยม ตามที่ข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยการศึกษาระดับอนุปริญญาและปริญญาตรี กำหนดไว้

๙.๕ การโอนย้ายหน่วยกิตและผลการศึกษาที่นักศึกษาได้ศึกษาตามหลักสูตร หรือศึกษาเป็นบางรายวิชาจากสถาบันอุดมศึกษาอื่น ภายใต้โครงการหรือกิจกรรมความร่วมมือแลกเปลี่ยนนักศึกษาระหว่างสถาบันอุดมศึกษาในต่างประเทศ (Exchange Student and Student Mobility) ในหลักสูตรหรือความร่วมมือ (MOU) ด้านการศึกษา ดังนี้

๙.๕.๑ หลักสูตรสองภาษาที่จัดการเรียนการสอนร่วมกับสถาบันอุดมศึกษาอื่นในต่างประเทศ โดยได้รับสองปริญญา ทั้งปริญญาของมหาวิทยาลัยมหิดลและปริญญาของสถาบันอุดมศึกษาอื่นในต่างประเทศ

๙.๕.๒ หลักสูตรสองปริญญาหรือมากกว่าที่จัดการเรียนการสอนกับสถาบันอุดมศึกษาอื่นในต่างประเทศ โดยได้รับปริญญาของมหาวิทยาลัยมหิดล และปริญญาของสถาบันอุดมศึกษาอื่นในต่างประเทศ ที่จัดการเรียนการสอนร่วมกัน (Double/Dual Degree Program)

๙.๕.๓ หลักสูตรที่จัดการเรียนการสอนร่วมกับสถาบันอุดมศึกษาอื่นในต่างประเทศ โดยได้รับปริญญาเดียว (Joint Degree Program)

๙.๕.๔ หลักสูตรการเรียนการสอนทางไกล (Distance Education) ที่จัดการศึกษาโดยผู้สอนและผู้เรียนอยู่ห่างกัน มีการวางแผน เตรียมการ ถ่ายทอดความรู้และประสบการณ์ มีการบริการด้านการเรียนการสอน และมีระบบการประเมินที่มีคุณภาพและเชื่อถือได้

๙.๕.๕ ความร่วมมือ (MOU) ด้านการศึกษาระหว่างมหาวิทยาลัยกับสถาบันอุดมศึกษาอื่นในต่างประเทศ

การโอนย้ายหน่วยกิตในข้อ ๙.๕.๑ - ๙.๕.๕ นักศึกษาสามารถโอนย้ายหน่วยกิตและผลการศึกษาเป็นสัญลักษณ์ที่มีแต้มประจำได้ และสามารถนำไปรวมจำนวนหน่วยกิตเพื่อใช้ในการคำนวณแต้มเฉลี่ย และให้บันทึกผลการศึกษาในใบแสดงผลการศึกษา (Transcript) ทั้งนี้ ให้หัวหน้าส่วนงานโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการหลักสูตรประจำภาควิชาที่เกี่ยวข้องหรือคณะกรรมการประจำส่วนงาน เป็นผู้พิจารณานำเสนอพร้อมเหตุผลต่ออธิการบดีเพื่ออนุมัติ

ข้อ ๑๐ การติดต่อด้านทะเบียนและประมวลผล

การสอบถามข้อมูลการลงทะเบียนเรียน ผลการศึกษา หรือข้อมูลเกี่ยวกับทะเบียนนักศึกษา ให้นักศึกษาติดต่อผ่านช่องทาง ดังนี้

๑๐.๑ ช่องทางออนไลน์

๑๐.๑.๑ เว็บไซต์นักศึกษา www.student.mahidol.ac.th

๑๐.๑.๒ เว็บไซต์ของกองบริหารการศึกษา www.op.mahidol.ac.th/ea

๑๐.๑.๓ Facebook กองบริหารการศึกษามหาวิทยาลัยมหิดล <https://facebook.com/MAHIDOL.EA/>

๑๐.๒ สถานที่ติดต่ออื่น

๑๐.๒.๑ งานการศึกษาหรืองานทะเบียนของส่วนงานที่นักศึกษาสังกัด ซึ่งมีข้อมูลการติดต่ออยู่ในคู่มือนักศึกษามหาวิทยาลัยมหิดล ๒๕๖๕ ที่เว็บไซต์ www.student.mahidol.ac.th/newstudent เมนูคู่มือนักศึกษา และเมนูคู่มือนักศึกษา ๒๕๖๕ หรือที่เว็บไซต์ www.student.mahidol.ac.th เมนูข่าว/ประกาศ หัวข้อ ช่องทางติดต่อผู้ประสานงานส่วนงานด้านการลงทะเบียนเรียนและการศึกษา

๑๐.๒.๒ One Stop Service ห้อง MU SIAS ชั้น ๑ ศูนย์การเรียนรู้มหิดล มหาวิทยาลัยมหิดล ศาลายา ต. ศาลายา อ. พุทธมณฑล จ. นครปฐม โทรศัพท์ ๐ ๒๘๔๙ ๔๕๕๑ โทรสาร ๐ ๒๘๔๙ ๔๕๕๘

๑๐.๒.๓ กองบริหารการศึกษามหาวิทยาลัยมหิดล ชั้น ๔ ศูนย์การเรียนรู้มหิดล มหาวิทยาลัยมหิดล ศาลายา ต. ศาลายา อ. พุทธมณฑล จ. นครปฐม โทรศัพท์ ๐ ๒๘๔๙ ๔๕๖๒ - ๗๒ โทรสาร ๐ ๒๘๔๙ ๔๕๕๘

๑๐.๒.๔ ศูนย์ประสานงานวิทยาเขตกาญจนบุรี มหาวิทยาลัยมหิดล โทรศัพท์ ๐ ๓๔๕๘ ๕๐๕๘ ต่อ ๒๑๐๑ - ๒๑๐๔ และ ๐๘ ๖๓๗๗ ๙๙๔๗

๑๐.๒.๕ ศูนย์ประสานงานโครงการจัดตั้งวิทยาเขตอำนาจเจริญ มหาวิทยาลัยมหิดล โทรศัพท์ ๐ ๒๘๔๙ ๖๕๕๖

๑๐.๒.๖ ศูนย์ประสานงานโครงการจัดตั้งวิทยาเขตนครสวรรค์ มหาวิทยาลัยมหิดล โทรศัพท์ ๐๘ ๖๔๔๕ ๖๔๐๖

ข้อ ๑๑ การติดต่อและแจ้งข่าวประชาสัมพันธ์แก่นักศึกษา

มหาวิทยาลัยจะแจ้งข้อมูลข่าวสารทางเว็บไซต์ <http://www.student.mahidol.ac.th/newstudent/> หรือ <http://www.student.mahidol.ac.th/portal/> หรือ Facebook กองบริหารการศึกษามหาวิทยาลัยมหิดล <https://facebook.com/MAHIDOL.EA/> หรือติดต่อนักศึกษาผ่านระบบไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ของมหาวิทยาลัย ให้นักศึกษาตรวจสอบเว็บไซต์และไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์อย่างสม่ำเสมอ

ทั้งนี้ ให้ใช้สำหรับปีการศึกษา ๒๕๖๕ เท่านั้น

ประกาศ ณ วันที่ ๑๘ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๕



(ศาสตราจารย์ นายแพทย์บรรจง มไหสวริยะ)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยมหิดล